

Association des Concessionnaires
Locataires, Occupants et Usagers
de l'Île aux Oiseaux Pour la
Défense du Paysage Naturel et bâti
A.C.L.O.U. de l'Île aux Oiseaux
17, Avenue Charles de Gaulle
33260 LA TESTE DE BUCH

LA TESTE DE BUCH, Le 19 DÉCEMBRE 2010



**PROPOSITION DE PROCEDURE D'EXAMEN ET DE SELECTION
DES CANDIDATURES PREALABLE
A LA DELIVRANCE D'UNE AOT**

**PROJET D'ANNEXE AU REGLEMENT
INTERIEUR DE LA COMMISSION
D'ATTRIBUTION.**

Préambule

Les principes directeurs d'attribution des autorisations d'occupation temporaires (AOT) des cabanes de l'île aux oiseaux, annexés aux conventions d'autorisation, signés par le Conservatoire du littoral, le maire de La Teste de Buch (gestionnaire) et les attributaires fixent le cadre général des procédures d'attribution et de renouvellement des titres d'occupation des cabanes¹.

Dans le respect de ces principes directeurs, le présent document **“Procédure d'examen et de sélection des candidatures préalable à la délivrance d'un titre d'autorisation d'occupation temporaire d'une cabane à l'île aux oiseaux”** précise les conditions dans lesquelles la Commission consultative d'attribution procède à l'examen et à la sélection des candidatures, avec pour objectif l'établissement d'une procédure qui garantisse la transparence et l'équité.

Ce document complète et précise le règlement intérieur de la Commission d'attribution.

¹ Pour rappel, la procédure est la suivante : la commune procède à la publicité de la vacance pendant une période d'un mois ; les candidatures sont adressées au Conservatoire qui établit la liste et transmet à la commune ; le conservatoire instruit les dossiers ; la commission consultative d'attribution, composée de quatorze membres, dont le Conservatoire, non votant, établit un avis motivé sur les candidatures puis transmet formellement au Conservatoire la candidature retenue ; le conservatoire transmet pour délibération au conseil municipal la candidature ; l'AOT est attribuée par le conservatoire et contresignée par la commune.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Phase I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- . La Commune de LA TESTE DE BUCH procède à la publicité par affichage en Mairie pendant une période d'un mois.
- . Les candidats après visite des lieux obligatoire (annexe 2) constituent leur dossier comprenant **2 parties** sous enveloppes cachetées séparées :
 - La partie des pièces administratives (annexe1).
 - La partie « proposition du candidat » (annexe1).
- . Les dossiers sont déposés par les candidats contre récépissé en mairie **avant la date butoir** précisée dans la publication.
- . La mairie transmet au conservatoire du littoral l'ensemble des dossiers.
- . Le Conservatoire du littoral instruit la partie administrative, l'enveloppe contenant la partie 2 restant cachetée.
- . Après instruction le Conservatoire du littoral remet l'intégralité des dossiers, avec la liste des candidats à la Mairie en notifiant les pièces manquantes et les dossiers non recevables (conditions de rejet annexe 2).

Phase II : Instruction de présélection

- . Le Président de la Commission transmet à **chaque membre votant** les dossiers de candidature (enveloppe n°2) et la liste des candidats servant de **bulletin de vote de présélection (annexe 2)**.
- . A l'issue de l'instruction, chaque membre votant sélectionnera **un maximum de 2 candidats**.

Phase III : Commission de présélection

. Le Président de la Commission organise dans un délai de **15 jours** suivant l'envoi aux membres votants des dossiers de candidature, une commission de présélection. Chaque membre votant présent (ou procuration) dépose sa liste dans une urne.

Le conservatoire du littoral non votant assiste cette séance.

Le président nomme 3 secrétaires parmi l'assistance pour le dépouillement.

A l'issue du dépouillement le président dresse la liste des candidats présélectionnés.

Les candidats présélectionnés sont convoqués par courrier recommandé pour **convocation à l'audition**.

Phase IV : Audition et vote pour attribution

.Le président convoque les membres votants et le conservatoire du littoral non votant pour **l'audition des candidats présélectionnés**.

Cette audition a pour objet d'éclairer la Commission sur la personnalité des candidats et d'évaluer leur capacité à occuper une cabane dans le respect des usages et des pratiques environnementales. L'avis et l'opinion de chaque représentant à cette audition restant confidentiels.

.A l'issue de cette audition et dans **un délai maximum de 48 heures ouvrées** après l'audition du dernier candidat, chaque membre votant sélectionne **un candidat** lors d'un **vote à bulletin secret**.

.Le candidat retenu est celui qui a reçu le plus grand nombre de voix.

. En cas de ballotage, un tirage au sort est effectué par le président parmi les candidats à égalité.

.La candidature retenue est transmise formellement au conservatoire du littoral.

.Le conservatoire du littoral transmet pour délibération au conseil municipal.

.L'AOT est attribuée par le conservatoire et contresignée par la mairie.

ANNEXES 1

Pièces administratives à retirer en mairie :

- Règlement de la consultation
- Fiche BKM de la cabane à attribuer
- Convention d'AOT
- Règlement d'attribution
- Fiche d'état civil
- Fiche de candidature
- Attestation de visite
- Cadre « Proposition du candidat » format A4 recto.

Proposition du candidat:

Enveloppe n°1

- Fiche de candidature
- La convention d'AOT paraphée
- Attestation de visite signée par le garde le jour de la visite.

Enveloppe n°2

- La proposition du Candidat
 - .Elle se limitera à 1 page 21 x 29/7 écrite sur 1 verso noir et blanc, manuscrit ou informatique à l'exclusion de toute autre forme de présentation et documents annexes. Elle portera sur le thème : « motivations du candidat à l'attribution d'une cabane sur l'Île aux Oiseaux ».
- La fiche d'état civil

ANNEXES 2

-Liste des candidats

.La liste des candidats est établie par le président après instruction du conservatoire du littoral et servira de **support au vote** des membres de la commission de présélection.

-Visite des lieux

(de préférence marée du matin avec coeff de 70)

-Organisée par le garde sur 2 journées à 15 jours d'intervalle. Les candidats se rendront sur place **par leur propre moyen**.

-La visite se fera portes ouvertes, hors accompagnement du garde ni de personnes des membres d'attribution et du conservatoire.

-L'attestation de visite sera **signée datée sur place par le garde**.

-Cette attestation jointe au dossier administratif (enveloppe N° 1) et une **pièce obligatoire sous peine de rejet du dossier**.